

TỜ TRÌNH
Về việc ban hành Nghị quyết thành lập các cơ quan chuyên môn
thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Thái

Kính gửi: Hội đồng nhân dân xã Phú Thái

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 1669/NQ-UBTVQH15 về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của thành phố Hải Phòng.

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông báo số 03-TB/ĐU, ngày 01/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Thông báo nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ xã về việc thành lập các cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính thuộc UBND xã Phú Thái;

Ủy ban nhân dân xã kính trình Hội đồng nhân dân xã Phú Thái xem xét, quyết định thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, cụ thể như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Sự cần thiết

Thực hiện chủ trương của Đảng, Nhà nước và Chính phủ về việc hợp nhất tỉnh Hải Dương với thành phố Hải Phòng, xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp (cấp tỉnh và cấp xã), theo đó chính quyền cấp huyện không còn tồn tại. Theo đó sẽ bỏ chính quyền cấp huyện (chỉ còn cấp tỉnh và cấp xã); Xuất phát từ yêu cầu triển khai thực hiện hiệu quả chủ trương của Đảng về tiếp tục đổi mới và hoàn thiện hệ thống chính trị từ trung ương đến cơ sở, xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, linh hoạt, năng động, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên các lĩnh vực của các cơ quan chuyên môn cấp xã, việc sắp xếp, thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã là hết sức cần thiết, để bộ máy mới nhanh chóng ổn định, đi vào hoạt động ngay, không để ngắt quãng công việc, không để khoảng trống về thời gian, không để bỏ trống địa bàn, lĩnh vực, không để ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của xã hội, của người dân.

2. Căn cứ chính trị, pháp lý

- Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 203/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;
- Nghị quyết số 1669/NQ-UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của thành phố Hải Phòng năm 2025;
- Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

II. NỘI DUNG ĐỀ XUẤT

Thành lập 03 phòng chuyên môn và 01 tổ chức hành chính tương đương thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Thái, gồm:

1. Thành lập Văn phòng HĐND và UBND

a) Chức năng, nhiệm vụ

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Lĩnh vực Văn phòng, gồm: Chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân; tham mưu hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; công tác chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; cung cấp thông tin, bảo đảm điều kiện vật chất, kỹ thuật phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã; thực hiện công tác quản trị nội bộ của Văn phòng;
- Lĩnh vực Tư pháp, gồm: Công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực, quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật;
- Lĩnh vực đối ngoại, gồm: Công tác đối ngoại địa phương, bao gồm, công tác biên giới lãnh thổ quốc gia (đối với đơn vị hành chính cấp xã có đường biên giới lãnh thổ quốc gia trên đất liền, trên biển và hải đảo).

b) Cơ cấu tổ chức: Văn phòng HĐND và UBND gồm Chánh Văn phòng, 01 Phó Chánh Văn phòng (chuyên trách) và từ 04 công chức trở lên.

2. Thành lập Phòng Kinh tế

a) Chức năng, nhiệm vụ

Phòng Kinh tế tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch, gồm: Tài chính - ngân sách nhà nước; kế hoạch và đầu tư; thống kê; đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể;

- Lĩnh vực Xây dựng và Công Thương, gồm: Quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị; cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại;

- Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường, gồm: Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; biển và hải đảo (đối với đơn vị hành chính có biển, đảo); nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

b) Cơ cấu tổ chức: Phòng Kinh tế gồm Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng (chuyên trách) và từ 04 công chức trở lên.

3. Thành lập Phòng Văn hóa - Xã hội

a) Chức năng, nhiệm vụ

Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Lĩnh vực Nội vụ, gồm: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; công tác dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo;

- Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo, gồm: Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông (giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở);

- Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin, gồm: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo

lượng chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số; hạ tầng thông tin;

- Lĩnh vực Y tế, gồm: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; bà mẹ, trẻ em; dân số; phòng, chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy); bảo trợ xã hội; y dược cổ truyền; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; thiết bị y tế; bảo hiểm y tế.

b) Cơ cấu tổ chức: Phòng Văn hóa - Xã hội gồm Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng (chuyên trách) và từ 04 công chức trở lên.

4. Thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công

a) Chức năng, nhiệm vụ

Trung tâm Phục vụ hành chính công (*sau đây gọi tắt là Trung tâm*) là tổ chức hành chính thuộc UBND xã Phú Thái, có con dấu, tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Công khai kịp thời, đầy đủ bằng phương tiện điện tử hoặc văn bản danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và được thực hiện tại Trung tâm theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và quy định pháp luật có liên quan; đồng thời hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử.

Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo quy định; số hóa, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ chưa đúng quy định.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các thủ tục hành chính được giao hoặc ủy quyền cho cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm giải quyết; hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến; đề nghị các cơ quan có thẩm quyền giải quyết và cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin tài liệu phục vụ cho công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

Chủ trì theo dõi, giám sát, đánh giá, đôn đốc việc giải quyết và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị liên quan theo đúng quy trình được phê duyệt; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý hồ sơ đến hoặc quá hạn giải quyết.

Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan quan để tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm. Theo dõi, đôn đốc, nhận xét, đánh giá việc chấp hành việc chấp hành kỷ luật công vụ, nội quy, quy chế làm việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm;

Bổ trí, quản lý, đề xuất nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động của Trung tâm của theo quy định tại Điều 13, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ. Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cần thiết, pháp lý, thanh toán nghĩa vụ tài chính, phiên dịch tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc (nếu có), sao chụp, in ấn tài liệu và các dịch vụ cần thiết khác cho tổ chức, cá nhân khi có nhu cầu theo mức giá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Đề xuất các giải pháp đổi mới, cải tiến nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính; tổ chức hoặc phổ hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền về hoạt động của Trung tâm và việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của người đứng đầu bộ, ngành, địa phương.

b. Về cơ cấu tổ chức: Trung tâm Phục vụ hành chính công gồm Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng (chuyên trách) và từ 05 công chức trở lên.

Ủy ban nhân dân xã kính trình Hội đồng nhân dân xã Phú Thái xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Phúc Công